

*Domande e risposte frequenti*

**Catalogo verde  
e  
tipo operazione 16.1.01 bando 2016**

**Delibera di Giunta del 28 dicembre 2015 nr. 2268**

---

**Gruppi operativi del partenariato europeo per la produttività  
e la sostenibilità dell'agricoltura**

---

*Versione 13 novembre 2017*

---

## Sommario

Contenuto della proposta formativa .....	3
Svolgimento attività.....	3
Domanda di pagamento Misura 1 in ambito GOI .....	4

## **Contenuto della proposta formativa**

**1) Le modalità di inserimento delle proposte formative correlate al GOI sono le medesime del catalogo verde?**

Sì, sono le stesse del catalogo verde:

**2) L'illustrazione delle modalità formative attraverso cui si svolgerà la formazione va inserita nella descrizione della proposta o all'interno del formulario GOI?**

Tutti i contenuti formativi vanno inseriti nella proposta formativa

**3) Che percentuali di contributo sono previste per le attività formative del Piano?**

Per le attività formative del Piano valgono le percentuali di contributo del catalogo verde. In sintesi:

- 90% corsi e seminari;
- 80% coaching.

**4) I corsi di formazione del catalogo verde sono una spesa del Piano?**

Sì, i corsi di formazione del catalogo verde sono una spesa del Piano in quanto la formazione è un'azione del Piano.

**5) Il dottorato è valido come referenza professionale o come aggiornamento formativo?**

Sì

## **Svolgimento attività**

**1) L'impresa agricola nei GOI può partecipare ad almeno un evento formativo oppure deve partecipare a tutti gli eventi formativi previsti nel Piano?**

E sufficiente che ogni impresa partecipi ad almeno una delle proposte formative inserite nel Piano.,

**2) Chi può partecipare all'attività formativa?**

Possono partecipare all'attività formativa tutte le imprese agricole e dipendenti di imprese agricole che aderiscono al GOI.

**3) Il limite temporale dei 200 giorni previsto dalla misura 1 per terminare le attività vale anche per le attività formative inserite nella misura 16?**

No, l'arco temporale è in funzione della durata del Piano

**4) All'attività formativa può partecipare un numero di imprese agricole superiore o diverso dalle imprese agricole firmatarie del GOI?**

Il corso di formazione deve essere specifico per le imprese agricole firmatarie del GOI e i partecipanti sono solo le imprese agricole firmatarie del GOI

**5) E' il capofila GOI o l'Ente di formazione, ad inviare tramite PEC i files in excel contenenti le informazioni sulle date e sugli allievi dei corsi coaching?**

L'Ente di formazione è tenuto ad inviare questa documentazione in quanto partener, con riferimento alla domanda dei GOI.

**6) La registrazione elettronica delle presenze per i corsi e il coaching è richiesta?**

No, in quanto si fa riferimento alle norme previste dal bando del catalogo verde: delibera di Giunta regionale n. 1425/2015

**7) Come va compilato il foglio di excel "formazione GOI – COACHING"?**

Nel foglio di excel di coaching, inserire le seguenti informazioni:

- campo ID domanda inserire numero della domanda di sostegno misura 16;
- campo ID proposta inserire numero della proposta formativa del catalogo verde;

Va creato un foglio di excel per ogni partecipante/impresa

## **Domanda di pagamento Misura 1 in ambito GOI**

**1) Per la rendicontazione finanziaria delle attività formative, l'Ente di formazione dovrà aprire la domanda di pagamento in SIAG della Misura 16 e qui inserire la documentazione richiesta?**

Sì, all'interno della domanda di pagamento della misura 16

**2) quali sono gli specifici documenti da inserire nella domanda di pagamento della Misura 16 per le attività formative?**

- Dichiarazione antimafia (nel caso si superino i 150.000 Euro di contributo su tutte le domande finanziate nell'ambito della Misura 16 – Delibera della Giunta regionale n. 2268 del 28 dicembre 2015);
- Scansione dei registri firmati per l'attività svolta;

- Foglio presenze formazione in excel che riportano i CUAAs dell'azienda e i Codici Fiscali;
- Rendicontazione finanziaria (foglio di excel);
- Ricevute degli incassi (fatture e bonifici) delle quote private versate dai partecipanti all'ente di formazione;
- Copia delle verifiche didattiche e dei questionari di gradimento;
- Copia dei materiali didattici utilizzati nel corso delle attività;
- Rendicontazione tecnica dell'attività a cura del soggetto mandatario;

**3) I docenti che intervengono nelle attività formative e che sono anche parte di un GOI, possono essere pagati regolarmente oppure ci sono problemi perchè percepiscono già un finanziamento del Piano?**

Non c'è conflitto quando le attività sono diverse e svolte in luoghi ed orari diversi

**4) Il cofinanziamento dell'attività formativa all'interno dei GOI segue la regola del catalogo verde?**

Sì, il cofinanziamento diretto dei partecipanti è stabilito dalla Delibera di Giunta Regionale n. 1425/2015 che è richiamata integralmente dai GOI. Pertanto, il cofinanziamento dell'attività formativa deve essere versato direttamente dal partecipante al fornitore del servizio di formazione.

La dimostrazione dell'avvenuto incasso da parte del fornitore del servizio di formazione è condizione essenziale per il riconoscimento della relativa spesa che sarà liquidata in modalità sovvenzione globale al GOI stesso.

**5) Quali informazioni vanno inserite nella causale del bonifico che il partecipante al corso dovrà indicare per il pagamento della quota privata all'ente di formazione?**

Nella causale del bonifico è sufficiente indicare questi dati:

- nome cognome partecipante;
- identificativo della domanda di sostegno riferita al Piano GOI;
- identificativo della proposta formativa (necessaria solo dove il GOI preveda di attivare più di una proposta);

**6) Quali sono le regole di pubblicizzazione per le attività previste nell'ambito dei GOI?**

Gli adempimenti in materia di pubblicità e obblighi d'informazione di tutti i beneficiari del Programma di sviluppo rurale sono contenuti nell'allegato della Delibera di Giunta regionale n. 1630 del 7 ottobre 2016.

Tali informazioni sono consultabili alla pagina:

<http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/psr-2014-2020/doc/loghi-e-obblighi-di-comunicazione>  
del portale regionale.

**7) Quale è la procedura per presentare a Siag la domanda di pagamento?**

Vedere al seguente link:

<https://applicazioni.regione.emilia-romagna.it/agricoltura/azienda-agricola/doc/approfondimenti-catalogo-verde/procedura-per-presentare-domanda-di-pagamento-attivita-formative-nellambito-goi-bando-2016>

Sono le indicazioni per compilare la domanda di pagamento 16.1.01 relativa alle attività formative della misura 1 presentate come componente del piano di attività dei GOI oggetto di concessione del primo bando 2016.

### **8) Quali documenti vanno presentati per la rendicontazione delle attività formative finanziate all'interno del progetto?**

Si forniscono le seguenti indicazioni stralciate direttamente dall'avviso pubblico di cui alla deliberazione della giunta regionale 1425/2015.

oo

#### *Rendicontazione e liquidazione*

..... alla domanda di "pagamento" devono essere allegati:  
copia dei documenti che attestano il ricevimento del pagamento della spesa fatturata al partecipante quali estratto conto bancario, bonifico bancario (anche on-line), bonifico postale (anche on line), Modello F24 (solo per ritenuta d'acconto), documento bancario di accredito, estratto bancomat, estratto incasso carta di credito o altro analogo.

Tali documenti devono chiaramente indicare il nome e cognome del partecipante ed il conto corrente bancario o postale di provenienza.

I pagamenti devono provenire dal conto bancario o postale intestato direttamente al partecipante o all'impresa per cui lavora. Non sono ammessi pagamenti effettuati da altri soggetti o per contanti o a mezzo assegni; .....

#### *Controlli*

..... Inoltre verranno eseguiti controlli amministrativi sulle domande di pagamento finalizzati alla verifica che la documentazione attestante l'incasso della spesa fatturata al partecipante e la richiesta di liquidazione si riferiscano al contributo assegnato con riferimento al numero identificativo dell'istanza di sostegno e all'importo del contributo. ....

oo

Si consiglia pertanto di allegare alla rendicontazione solo documentazione attestante l'incasso in cui sia presente il numero identificativo dell'istanza di sostegno.

**Per altre FAQ sul tipo operazione 16.1.1 consultare il link:**

<http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/psr-2014-2020/temi/tipi-di-operazioni/16-1-01-gruppi-operativi-del-partenariato-europeo-per-la-produttivita-e-la-sostenibilita-dellagricoltura/bandi-e-documenti-utili/bando-2016>